

POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUERRERO

El suscrito Maestro en Derecho Alfonso Damián Peralta, Auditor Superior del Estado de Guerrero, en uso de las facultades que me confieren los artículos 151 apartado 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 209 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guerrero número 231; 83 y 89 fracciones I, XIII y XXXV de la Ley número 468 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero; 7, 8 fracciones I y XX, y 9 fracciones VII y XXII, y Transitorio Cuarto del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, en relación con el Transitorio Noveno del Decreto número 433 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Periódico Oficial número 56 Alcance I, de 14 de julio de 2017; y

CONSIDERANDO

I.- Que en términos de lo establecido por los artículos 143, 146, 150, 151 y 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 79, 80 y 83 de la Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero (abrogada), el día **diecinueve de julio de dos mil catorce**, la Sexagésima Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Guerrero, nombró y designó al suscrito Maestro en Derecho Alfonso Damián Peralta como Auditor General del Estado, quien al efecto rendí protesta de Ley.

II.- Con fecha catorce de julio de dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial número 56 Alcance I, el Decreto número 433 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en materia de combate a la corrupción, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación en términos de su Transitorio Primero, asimismo en su Transitorio Noveno, establece que el Auditor General del Estado, que haya sido nombrado conforme a la Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero, **continuará como Auditor Superior del Estado, en los mismos términos de su nombramiento.**

III.- Que en la Ley número 468 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero, que entró en vigor el uno de enero del año dos mil dieciocho, se determina la autonomía de gestión y técnica de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, y en términos de su artículo 4 fracciones III y IV se conceptualizan la primera como la facultad de ésta para decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, así como la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros que se utilicen para la ejecución de sus atribuciones, en los términos contenidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y en la Ley número 468 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero, y la segunda como la facultad de la

Auditoría Superior del Estado para decidir sobre la planeación, programación, ejecución, informe y seguimiento en el proceso de la fiscalización superior.

IV.- Que la **Política de Integridad** de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, se implementa con el objeto de garantizar la más alta probidad y confiabilidad por parte de los servidores públicos del órgano fiscalizador, de modo que se vuelve un elemento esencial y permanente para garantizar que la función de fiscalización superior, se efectúe bajo estrictos principios, lineamientos y normas emitidas para tales efectos, así como basados en la ética, honestidad, profesionalismo, imparcialidad y en observancia permanente de principios y valores, que permitan que sus colaboradores actúen con probidad e integridad, y contribuir en la consolidación de la confianza de la ciudadanía y de una cultura gubernamental de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Asimismo en dicha **Política de Integridad** se consideraron los documentos que forman parte inseparable e indivisible de ésta, siendo el Código de ética, Código de Conducta, y Directrices para prevenir el conflicto de intereses, ello como instrumento de implementación de modelos orientados a promover y fortalecer la integridad al que todos los servidores públicos del órgano fiscalizador deben sujetar su actuación, apegada a los principios éticos y morales adoptados, con el objeto de cumplir con sus obligaciones y atribuciones con la más alta probidad.

V.- Es el caso que en sesión extraordinaria de fecha veintiséis de abril del año dos mil diecinueve, el Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, aprobó el “Anteproyecto de Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero”.

VI.- Que con fecha catorce de mayo del año dos mil diecinueve, mediante memorándum número ASE-OIC-0346-2019, de esa misma fecha, el Comité de Integridad a través de su Secretaría Técnica, sometió a mi consideración el “Anteproyecto de Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero”, para que en uso de mis atribuciones indelegables determine si es procedente su autorización.

VII.- Que en términos de lo dispuesto en el Transitorio Cuarto del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, la citada Auditoría deberá expedir su **Política de Integridad** en un plazo no mayor a ciento ochenta días hábiles contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento, y en ese sentido el suscrito en mi carácter de Auditor Superior del Estado de Guerrero, tengo la atribución de representar a la Auditoría Superior del Estado de Guerrero y ejercer las atribuciones que le correspondan a ésta, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley de la materia, y el Reglamento Interior de dicho órgano fiscalizador.

VIII.- Que de la lectura y análisis integral al “Anteproyecto de Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero”, que sometió a mi consideración el Comité de Integridad a través de su Secretaría Técnica, lo considero viable en su

contenido propuesto, por ende, legalmente procedente y apegado a las normas jurídicas de la materia, en consecuencia, el suscrito Auditor Superior del Estado de Guerrero,

ACUERDA:

PRIMERO.- En el orden de lo expuesto en los considerandos anteriores, y con el objeto de contar con un sistema integral de ética e integridad, se expide la **Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero**, en la cual se consideran los documentos que forman parte inseparable e indivisible de ésta, siendo el Código de ética, Código de Conducta, y Directrices para prevenir el conflicto de intereses, lo anterior en los términos que fue sometido a mi consideración por el Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, misma que queda del tenor literal siguiente:

Política de integridad

1. Introducción.

La misión de la Auditoría Superior del Estado (ASE) consiste en realizar la fiscalización superior de las cuentas públicas y evaluar la gestión financiera de las entidades fiscalizables, de manera imparcial, especializada y profesional.

La integridad se refiere a una virtud, a la incorruptibilidad y al estado de mantenerse intacto, y está estrechamente relacionada con la ausencia de fraude y corrupción, pero va más allá, pues también conlleva valores deontológicos comunes.

La ASE reconoce que la integridad es un elemento esencial y permanente en la forma en que realiza sus funciones de fiscalización superior de las Cuentas Públicas de las entidades fiscalizables, comprometida en cumplir con su mandato apegada a modelos de comportamiento basados en la ética, honestidad, profesionalismo, imparcialidad y en observancia permanente de principios y valores, que permitan que sus colaboradores actúen con probidad e integridad y contribuir en la consolidación de la confianza de la ciudadanía y de una cultura gubernamental de legalidad, transparencia y rendición de cuentas; manteniendo nuestro compromiso de actuar en estricto apego al marco normativo con cero tolerancia a cualquier acto de corrupción por muy pequeña que parezca, ya sea directa, indirecta, activa o pasiva.

En este contexto, la ASE ha desarrollado la presente Política de Integridad institucional como parte de los componentes que definen su gobernanza, considerando las mejores prácticas en la materia; la cual contiene los instrumentos generales para orientar las actividades de su personal a efecto que estén supeditadas al cumplimiento de las normas y valores, destacando la integridad, orientados a promover y fortalecer la integridad en el ejercicio de sus atribuciones, al que todos los servidores públicos del Órgano de Fiscalización Superior deben sujetar su actuación dentro y fuera de sus instalaciones, apegada a los principios éticos y morales adoptados, con el objeto de lograr la más alta probidad en el

desempeño profesional de sus funciones, a efecto de consolidar la confianza que le ha otorgado la ciudadanía.

La visión de la ASE tiene contemplado el seguimiento de las directrices del Plan Estratégico Institucional; y considerando la relevancia de la promoción de la integridad en la ASE, se tienen incorporado dentro de dicho Plan Estratégico el objetivo estratégico de fortalecer el comportamiento organizacional, enfocado al adecuado comportamiento ético y moral de los servidores públicos de la ASE, así como el objetivo estratégico de adoptar e implementar las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) y las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), lo cual abarca las Normas relativas a los aspectos de integridad, tales como la ISSAI 20, ISSAI 30, NPASNF 12 y NPASNF 30.

2. Objetivos.

Los objetivos que se buscan con la Política de Integridad son:

- Sentar las bases para disponer de metodologías propias para identificar riesgos de integridad, contar con herramientas complementarias con el fin de hacer frente a posibles brechas de integridad; para el diseño de procesos de tal forma que los servidores públicos no estén expuestos a tentaciones; evitar hacer solicitudes irrazonables o conflictivas; concientizar al personal, de manera regular y clara, sobre la importancia de la integridad; asegurar que los directivos lideren con el ejemplo; crear una cultura abierta y transparente en la cual las críticas sean aceptadas, se entienda que los errores pueden ocurrir y se permita discutir cuestiones difíciles.
- Incorporar permanentemente la Política de Integridad en la institución para que sea parte fija y estándar de la gestión operativa y de calidad de la ASE, así como en el resto de las políticas institucionales.
- Establecer las actividades que permitan brindar la debida atención a las vulnerabilidades, que proporcione una buena visión de los problemas potenciales y de las alternativas asequibles para atenderlos, así como el diseño de un Sistema de Controles de Integridad bien equilibrado.
- Que los directivos, funcionarios, empleados y colaboradores de la ASE conozcan, adopten y a su vez sean partícipes de los valores éticos y axiológicos que la ASE ha adoptado como ejes rectores, aplicables a las actividades que se realicen tanto dentro como fuera de la institución.
- Identificar y promover valores de carácter ético y moral que han de observar los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, en el desempeño de sus funciones de fiscalización.
- Establecer los criterios, conductas y controles que normen la conducta de los servidores públicos de la ASE.
- Promover un ambiente de trabajo armonioso y profesional basado en el respeto a los Derechos Humanos, la sustentabilidad, las preferencias y la igualdad entre géneros.
- Orientar la actuación de los servidores públicos de la ASE, para prevenir el conflicto de intereses.
- Consolidar la confianza en los servidores públicos de la ASE.

3. Valores deontológicos adoptados para la Política de Integridad.

Valor viene del latín “*valére*” que significa estar en forma, ser fuerte, ser capaz de algo, ser útil para algo, valerse por sí mismo. Pero más radicalmente, viene del griego “*axios*” que significa lo que vale, lo que no tiene un precio, lo que todos consideran digno de estimación; de ahí surge la *axiología* como ciencia de los valores o filosofía de los valores.

El valor puede ser mirado como un ideal deseable, sin referirlo a algo en concreto, pero representa un concepto abstracto de validez general, que se incorpora a la vida real de los individuos y no simplemente lo que se queda en la aspiración o en el deseo de su aplicación.

Los principios y valores que han de regir el comportamiento o conducta de todos los servidores públicos de la ASE, son principalmente los siguientes:

3.1 **Austeridad.**

Sobriedad en el modo de trabajar y de vivir y uso moderado de lo que se tiene y de lo que se gasta, sin presunciones o alardes de ser más que los demás o de tener más que ellos, evitando lo superfluo o innecesario.

3.2 **Compromiso institucional.**

Principio que invita a enaltecer la imagen institucional, actuar con profesionalismo y apego a los demás principios éticos para fortalecer la imagen, credibilidad y confianza de la ciudadanía.

3.3 **Confidencialidad.**

Los servidores públicos de esta institución protegen con extrema prudencia y discreción la información obtenida para la realización de sus funciones de fiscalización superior.

3.4 **Confiabilidad.**

Merecer la credibilidad por parte de alguien. Honradez de conducta respetada por los demás en el sentido de que obre conforme a criterios éticos definidos en busca de logros específicos, personales o comunes.

3.5 **Consideración.**

Tener en cuenta a las personas en razón de lo que son, piensan, dicen o hacen.

3.6 **Honestidad.**

Conducta recta, que lleva a observar normas y compromisos con un cumplimiento exigente por parte de sí mismo.

3.7 **Honradez.**

Atributo de la persona que cumple con sus deberes para sí y los demás sin engañar ni defraudar a nadie.

3.8 **Imparcialidad.**

Implica brindar a los sujetos el mismo trato, dentro de cada circunstancia, sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales, con ausencia de inclinación en favor o en contra de una persona o cosa al obrar o al juzgar un asunto.

3.9 **Integridad.**

Constituye el valor central de la conducta, en función de lo que es correcto, honrado y justo, apegada a las normas legales y éticas aplicables al actuar en el ejercicio de las atribuciones y funciones del

personal al servicio de la ASE.

Al cobrar relevancia el cumplimiento de las normas y valores donde se destaca la integridad, sobre la cual deben de estar cimentadas las Políticas Institucionales de la ASE, como base para el desarrollo de una adecuada organización en el que existan espacios para atender y solucionar conflictos relacionados con los temas en particular, en el que se distinga lo que es éticamente correcto, justo, honesto y apropiado, poniendo en práctica los valores éticos y actitudes a fin de consolidar una cultura institucional de honestidad, confiabilidad, respeto, igualdad, equidad y objetividad para la fiscalización superior.

3.10 **Objetividad.**

Entendida como una cualidad regida bajo criterios de verdad y actitudes basadas en hechos fidedignos, lógicos y apegados a la realidad. Implica buscar la mayor imparcialidad en los juicios y apreciaciones, ajustándolos a la realidad de las cosas como son y no como quisiéramos que fuesen.

3.11 **Positividad.**

Acentuar el lado afirmativo y optimista de las situaciones.

3.12 **Proactividad.**

Afrontar el futuro desde una visión positiva y activa, no negativa o pasiva, apoyándose en la fuerza interior personal, no dejándose dominar por las circunstancias externas ni por las reacciones de los demás anticipándose a los cambios.

3.13 **Productividad.**

Rendimiento adecuado en un servicio o elaboración de un producto. Trabajar por resultados, mejorando permanentemente la propia capacidad y la de los demás para ser competitivos.

3.14 **Prontitud.**

Diligencia, rapidez en hacer algo, en atender a alguien, sin dejar de hacer las cosas bien.

3.15 **Prudencia.**

Disponer la inteligencia para discernir y elegir los medios para el logro del fin. Obrar ponderando las acciones que se realizan, usando la información adecuada, analizando las circunstancias y tomando las decisiones necesarias para alcanzar los objetivos.

3.16 **Pudor.**

Manifestación de protección de la intimidad, que lleva a no exponerla a terceros de forma que nos sintamos atropellados y que refleja en el trato, en el vestido y en relación con los demás.

3.17 **Pundonor.**

Respeto a sí mismo y a los valores que se profesan que llevan a una rectitud en el comportamiento.

3.18 **Puntualidad.**

Cumplimiento cabal de los horarios de actividades y citas, de los plazos de tiempo que se fijan para la realización de una tarea.

3.19 **Rectitud.**

Integridad y entereza de conducta; probidad y coherencia personal entre lo que se piensa y lo que se vive, teniendo como referencia

determinados principios y valores.

3.20 **Reserva.**

Guarda de las cosas o de información en razón de su privacidad como fruto del secreto de oficio o de un dictado de la prudencia.

3.21 **Respeto.**

Actitud de comprensión del ser de los demás, que nos permite entender su actuación y portarnos con cordura y tolerancia frente a ellos. Favorece la construcción de un ambiente laboral armónico y promueve una convivencia basada en el reconocimiento mutuo de derechos y obligaciones.

3.22 **Responsabilidad.**

Cumplir las obligaciones adquiridas, dar respuestas adecuadas a lo que se espera de una persona, institución o grupo.

3.23 **Sensatez.**

Cordura al obrar dentro de parámetros razonables, de sentido común y de experiencia aquilatada con el tiempo. Estructuración mental y afectiva que lleva a actuar con acierto y moderación.

3.24 **Sinceridad.**

Decir y actuar siempre con la verdad, manifestar los propios sentimientos con autenticidad, claridad en el obrar, sin recovecos, ni complicaciones que llevan a la falsedad o al engaño.

3.25 **Sociabilidad.**

Condición humana básica que se expresa en saber conducirse como socio y compañero, como persona capaz de convivir y realizar tareas con los demás mirando al bien de todos.

4. Política de Integridad.

La ASE establece la Política de Integridad como instrumento de implementación de modelos orientados a promover y fortalecer la integridad, al que todos los servidores públicos del Órgano de Fiscalización Superior, de todas las Unidades Administrativas, deben sujetar su actuación, apegada a los principios éticos y morales adoptados, con el objeto de cumplir con sus atribuciones y obligaciones con la más alta probidad. Las declaraciones y determinaciones que se muestran a continuación, conforman en su conjunto dicha Política.

4.1 La implementación, difusión, ejecución, evaluación y seguimiento de todos los aspectos contenidos en esta política serán parte de las acciones institucionales que se están considerando en los documentos que forman parte inseparable e indivisible de esta política, siendo estos los siguientes:

- Código de ética;
- Código de conducta; y
- Directrices para prevenir el conflicto de intereses.

4.2 El presente documento y los citados en él acogen los criterios y directrices de integridad institucional que, de manera obligatoria, todo el personal de la ASE debe observar en el actuar; considerando que la observancia del

- Código de Ética, el Código de Conducta, así como la realización de las acciones señaladas como directrices para prevenir el conflicto de intereses, contenidos en la Política de Integridad y los preceptos en ellos establecidos, servirán de guía para ayudar a identificar e interpretar situaciones éticas o el desvío a los estándares establecidos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y para evitar que se mezclen los intereses privados.
- 4.3 La ASE aplica altos estándares de integridad y ética, que guían la labor cotidiana y actividades profesionales de todo su personal, basados en la honestidad, la ética y el profesionalismo.
- 4.4 Se prevé que las acciones que se implementen para atender lo establecido en los documentos que conforman la Política de Integridad contemplen preferentemente medidas de prevención, pero en caso de que el personal llegara actuar inapropiadamente se apliquen las medidas sancionatorias de manera combinada, privilegiando hacer todo lo que sea necesario para eliminar las tentaciones que pudieran inducir a los servidores públicos de la ASE a actuar inapropiadamente, dando prioridad a la prevención.
- 4.5 La Política de Integridad aplica un enfoque preventivo e interviene de manera oportuna para reducir los factores de riesgo al combatir e implementar acciones para evitarlos, la reducción de dichos riesgos brinda la posibilidad de evitar el desarrollo de muchos problemas, los sucesos y las condiciones negativas que estos causan crean dificultades entre los servidores públicos, dichas dificultades, a su vez, incrementan las posibilidades de que se desarrollen problemas posteriores, por lo que deberán conducirse de manera que muestren cómo manejar problemas adecuadamente.
- 4.6 Se contempla que la ASE implemente estrategias para la realización permanente de medidas de prevención, disuasión, detección sobre cualquier desvío a los estándares de conducta establecidos en los documentos que integran en la Política de integridad y que se atienda de manera adecuada y oportuna cualquier situación que eventualmente se pudiera presentar en desatención de dichos documentos, se tomen las medidas o se apliquen las sanciones que correspondan.
- 4.7 Se visualiza la Política de Integridad como la parte central de un sistema integral que brinda asesoría y realiza una vigilancia permanente sobre el cumplimiento del Código de ética, el Código de conducta y las Directrices para la prevención del conflicto de Intereses. Además de ser un elemento que permita incrementar la confianza en las funciones que realiza el personal, se pretende que se establezcan los mecanismos que permitan que a todos los servidores públicos de la ASE se les inculque de manera permanente la actitud de servicio, los valores institucionales y principios éticos, enfocados en lograr siempre una conducta apropiada, apegada a las reglas y mediante su actuación moral consciente.
- 4.8 El sistema de controles de integridad ha de privilegiar la prevención,

- estando conformado por controles generales, duros y suaves, con una combinación de medidas sancionatorias y preventivas; manteniendo un equilibrio en donde los controles implementados para fomentar la integridad sean los suficientemente eficaces para hacer frente a las vulnerabilidades presentes en la institución.
- 4.9 Para la debida implementación, difusión, ejecución, evaluación y seguimiento de la Política de Integridad y para velar por su cumplimiento, se ha determinado la conformación de un Comité de Integridad, el cual opera en términos de su propio reglamento interior como un Órgano Colegiado, en la que participan todos los titulares de las Unidades Administrativas de la ASE con derecho a voz y voto, promoviendo la participación de los Consejeros de la Integridad.
- 4.10 Se tiene contemplado la realización de eventos de capacitación al personal de la ASE sobre temas de integridad y hacerles de su conocimiento para su correcta aplicación, el Código de Conducta, el Código de Ética y las Directrices del Conflicto de Intereses, para asegurar el conocimiento y aplicación de los aspectos que establece la Política de Integridad; asimismo se deberá brindar una inducción sobre integridad al personal de nuevo ingreso.
- 4.11 Como parte de la formación se promoverán estrategias permanentes para establecer estándares de conducta, que permitan la adopción de medidas enfocadas a la realización de funciones con principios y valores que sensibilice a los servidores públicos sobre la importancia del apego a la integridad y del papel ejemplar que debe desempeñar la ASE ante la sociedad de manera responsable.
- 4.12 Se prevé la publicación y difusión de la Política de Integridad, para que esté siempre presente y de fácil acceso o alcance del personal de la ASE, en la página de la ASEnet.
- 4.13 La ASE dispone de un Comité de Integridad, creado por el Auditor Superior del Estado.
- De conformidad con su Reglamento Interior, el Comité de Integridad tiene la atribución, entre otros, de orientar a los servidores públicos de la ASE en asuntos relacionados con la interpretación, atención, aplicación y cumplimiento de la Política de Integridad, la cual incluye el Código de Ética, el Código de Conducta y las Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses; así como establecer los mecanismos de su revisión y verificación.

Código de ética

Contenido

- I. Aspectos generales
 - I.1. Concepto de Ética
 - I.2. Importancia en la aplicación del Código de Ética
- II. Principios éticos
 - II.1. Integridad
 - II.2. Independencia
 - II.3. Objetividad
 - II.4. Imparcialidad
 - II.5. Confidencialidad y secreto profesional
 - II.6. Competencia técnica y capacidad profesional
 - II.7. Legalidad
 - II.8. Igualdad y no discriminación
- III. Directrices de ética institucional
 - III.1. Información
 - III.2. Competencia leal
 - III.3. Anticorrupción
 - III.4. Conflicto de intereses
 - III.5. Relación con terceros
 - III.6. Relaciones personales
 - III.7. Seguridad
- IV. Práctica y seguimiento
 - IV.1. Responsabilidad personal
 - IV.2. Código de Conducta
 - IV.3. Política de no represalias
 - IV.4. Faltas al Código

I. Aspectos generales

En el presente Código reflejamos la cultura, valores y principios institucionales que rigen nuestra conducta y representa una guía para una adecuada actuación.

Actuando de manera íntegra y ética generamos valor como órgano de fiscalización, y mantenemos la confianza entre nosotros, con el Congreso del Estado de Guerrero y con las demás personas con quienes nos relacionamos.

I.1. Concepto de Ética

La ética se define como la ciencia del comportamiento moral y determina cómo deben actuar los integrantes de una sociedad. En consecuencia, para la Auditoría Superior del Estado de Guerrero (ASE) la ética es el conjunto de normas y criterios que nos guían y establecen las conductas correctas y aceptadas dentro de la institución, misma que se integra con los principios y valores que rigen la actuación y comportamiento de las personas que conforman a éste Órgano de Fiscalización Superior.

I.2. Importancia en la aplicación del Código de Ética

El Código de Ética nos orienta hacia lo que se debe hacer, siendo importante su aplicación, ya que:

- Ayuda a fortalecer la imagen y credibilidad de la ASE.
- Favorece el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Crea una mejor convivencia y clima laboral.
- Fortalece la cultura ética de la ASE.
- Ayuda a: tomar decisiones acordes con nuestros principios éticos, identificar qué criterios son considerados como correctos por nuestra institución y actuar de acuerdo a ellos.
- Apoya en la construcción de relaciones sólidas y duraderas con terceras personas que comparten nuestra filosofía de ética e integridad.

II. Principios éticos

Todos los colaboradores de la ASE deben tener presentes y aplicar los valores deontológicos adoptados para la Política de Integridad, atendiendo de manera particular los siguientes:

II.1. Integridad

La integridad es la base que establece la confianza de la ciudadanía en el trabajo de la institución. Abarca toda la serie de acciones y actitudes que posibilitan una actuación responsable que distingue lo legal, lo justo, lo honesto y lo apropiado de lo que no lo es.

Algunos ejemplos de cómo aplicamos la integridad en la ASE:

- Al tener presente que nuestras acciones diarias se suman o restan a los resultados de la entidad.
- Al actuar y tomar decisiones basándonos en todos los principios éticos.

- Al conducirnos con rectitud en todas nuestras acciones.
- Al ser congruentes en nuestro decir y nuestro actuar, con apego a todos los principios éticos.
- Los servidores públicos de la ASE procurarán actualizar y mejorar las actividades requeridas para el desempeño de sus actividades profesionales; comprometiéndose a transmitir a sus compañeros los conocimientos adquiridos en las capacitaciones institucionales.

II.2. Independencia

La independencia significa estar libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo la capacidad del personal auditor para cumplir sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada, por lo que debe vigilar que no existan conflictos de interés respecto a los entes fiscalizados.

Algunos ejemplos de cómo aplicamos la independencia en la ASE:

- Al ser independientes con respecto de las entidades que le corresponda fiscalizar y otros grupos de intereses externos.
- La labor de los auditores no se ve afectada por intereses personales; ni por presiones o influjos externos.
- Al abstenerse de participar en labores de fiscalización en donde haya laborado recientemente o por relaciones personales, financieras que provoquen conflicto de lealtades o de intereses.
- Cuando el enfoque acerca de la información aportada por la entidad fiscalizada no condiciona las conclusiones propias de los auditores.
- Cuando los auditores conservan su independencia con respecto de sus preferencias o influencias políticas.
- El valor de la independencia conduce a la actuación del servidor público con autonomía de criterio libre de prejuicios o intereses de cualquier índole, así como de forma neutral y equilibrada a fin de preservar la imparcialidad y objetividad a las que la auditoría superior está obligada.

II.3. Objetividad

La objetividad es una actitud mental que permite cumplir con el deber sin subordinar el juicio propio a criterios ajenos a las labores emprendidas, por lo que las opiniones a las que llegue el personal de los organismos auditores deberán sustentarse solo en evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, la cual se ha valorado y comunicado de manera equilibrada.

Algunos ejemplos de cómo aplicamos la objetividad en la ASE:

- Cuando los resultados o conclusiones tiene sustento en evidencia suficiente, relevante, competente y pertinente.
- Al esforzarse por ser objetivos al tratar las cuestiones o temas sometidos a revisión, del proceso de fiscalización.

- Cuando los resultados, observaciones o informes serían similares a los que llegaría cualquier otra persona que, teniendo el nivel de conocimiento adecuado, aplicara los mismos procedimientos de auditoría.
- El personal de la ASE debe aplicar los criterios más estrictos para asegurarse de que sus conclusiones se funden en evidencia suficiente y pertinente, sobre todo cuando estas puedan dar origen al fincamiento o promoción de responsabilidades y a la imposición de sanciones.

II.4. Imparcialidad

La imparcialidad es el elemento crítico de la equidad en una sociedad democrática e implica una auto-disciplina que debe ejercerse con profesionalismo y convicción. La imparcialidad implica dar a todos los sujetos el mismo trato si se encuentran en las mismas circunstancias, sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales en la elaboración de un dictamen u opinión.

Es esencial que el personal fiscalizador de la ASE no sólo actúe de manera independiente, objetiva e imparcial en los hechos, también debe velar por que sus actos no generen ante terceros la impresión o percepción de que se han transgredido estos principios.

Algunos ejemplos de cómo aplicamos la imparcialidad en la ASE:

- Al tomar decisiones bajo un criterio objetivo.
- Al otorgar el mismo trato a todas las personas, o servidores públicos de las entidades fiscalizables, con las que interactuamos.
- Al no permitir que influencias o intereses ajenos a los de la institución afecten nuestras acciones y decisiones.
- Al utilizar criterios objetivos que busquen el beneficio de la ASE.
- Al realizar acciones y tomar decisiones libres de influencias o intereses contrarios a los del Órgano de Fiscalización.
- Cuando evitan relacionarse con los directivos y el personal de la entidad fiscalizada, que puedan comprometer o amenazar la capacidad de los auditores para actuar y parecer.
- Cuando utilizan su cargo oficial solo para los propósitos institucionales.

II.5. Confidencialidad y secreto profesional

La confidencialidad consiste en mantener una estricta reserva de la información obtenida durante la ejecución de las auditorías, de los resultados y su seguimiento.

El personal de la ASE debe guardar estricta reserva y secrecía de la información, que por motivo de sus funciones, conozcan. Se debe de guardar extrema prudencia en el uso y protección de la información obtenida en el desarrollo de los trabajos de fiscalización, considerando que únicamente se pueden dar a conocer los resultados y actuaciones de la ASE en los términos,

circunstancias y plazos establecidos por las leyes y disposiciones normativas aplicables.

Algunos ejemplos de cómo aplicamos la confidencialidad y secreto profesional en la ASE:

- Al abstenerse de hacer cualquier tipo de comentario sobre la información que conozca o que tiene a su alcance a familiares, amigos, conocidos o terceros.
- Se mantiene bajo buen resguardo la información y documentación que le fue proporcionada para el desarrollo de sus funciones de fiscalización, evitando que pueda estar al alcance por personas no autorizadas.
- El servidor público debe guardar extrema prudencia y protección de la información y documentación obtenida en el desempeño de sus funciones, y dar a conocer los resultados y actuaciones de la ASE únicamente en los términos, circunstancias y plazos establecidos por las leyes y disposiciones normativas aplicables.
- Los servidores públicos no deberán utilizar información y documentación recibida en el desempeño de sus funciones como medio para obtener beneficios personales, tampoco divulgará información y documentación que otorgue ventajas a otras personas u organizaciones, ni utilizará dicha información en perjuicio de terceros.

II.6. Competencia técnica y capacidad profesional

La auditoría gubernamental es una actividad altamente especializada y multidisciplinaria, que requiere de competencias específicas. Por esa razón, el personal de la ASE tiene el deber ético y profesional de contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades individuales; asimismo, tienen la obligación de participar en las actividades de capacitación y formación para la adquisición de conocimientos.

Las funciones que les corresponda realizar a los servidores públicos de la ASE, acordes al documento que establece el perfil de puestos y sus responsabilidades se llevarán a cabo con esmero y dedicación, aplicando los conocimientos, actitudes, habilidades y todas aquellas prácticas que se requieren para el desempeño de las labores encomendadas en términos de eficiencia y eficacia.

Algunos ejemplos de cómo aplicamos la competencia técnica y capacidad profesional en la ASE:

- Cuando se ejerce la debida profesionalidad en la realización y supervisión de las funciones que nos correspondan, y en la preparación de los informes correspondientes.
- Cuando empleamos métodos y prácticas de la máxima calidad posible en nuestras actividades.
- Al esforzarnos por aprender y mejorar cada día, así como en actualizar las capacidades requeridas para nuestras responsabilidades.

- Al cumplir en tiempo, forma y calidad con nuestras responsabilidades laborales.
- Al trabajar adecuadamente en equipo.
- Al reflexionar y aprender de nuestros posibles errores o de los de otras personas.
- Al reconocer nuestros errores podemos corregir nuestras fallas y evitar repetirlos.
- Al optimizar el tiempo de nuestra jornada laboral para generar beneficios a la institución.
- Al tener en cuenta el mayor beneficio de la ASE en nuestro actuar.

II.7. Legalidad

La actuación de los servidores públicos, para la realización de sus actividades o ejercicio de sus atribuciones y competencias debe estar ajustada a lo establecido en el marco normativo.

El principio de legalidad está relacionado con la legitimidad de aquello que debe ser acatado por los colaboradores de la ASE y considerar las restricciones que regulan su conducta o actuación.

Algunos ejemplos de cómo aplicamos la legalidad en la ASE:

- Al conocer y cumplir las leyes, reglamentos, normas, lineamientos, procedimientos y disposiciones relacionadas con nuestro trabajo.
- Al reportar cualquier conducta contraria a los valores de este Código y a la normativa aplicable.
- Al apegar nuestra conducta y decisiones a las leyes y normas aplicables.
- Al rechazar y denunciar la corrupción, el robo, el fraude y cualquier otro acto ilícito.

II.8. Igualdad y no discriminación

La no discriminación tiene por objeto garantizar la igualdad de trato entre los individuos. Todas las personas tienen iguales derechos e igual dignidad y ninguna de ellas debe ser discriminada en relación con otra. La discriminación se entiende como la distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, antecedentes penales o en cualquier otro motivo, así como la discriminación racial y otras conexas de intolerancias.

Algunos ejemplos de cómo aplicamos la igualdad y no discriminación en la ASE:

- Al adoptar actitudes incluyentes.
- Al garantizar un trato igualitario en las condiciones de trabajo.

- Al fomentar sin distinción el desarrollo de capacidades y habilidades.
- Al no hacer bromas, comentarios o chistes discriminatorios.
- Al comprender que somos diferentes y en ello radica la riqueza de la diversidad.
- Al reconocer el esfuerzo bien encaminado.

III. Directrices de ética institucional

Son pautas de conducta que establecen el comportamiento que debemos observar en las relaciones entre nosotros y con terceros a fin de ser percibidos como una institución ética, responsable y confiable. En la ASE atendemos las directrices siguientes:

III.1. Información

- En la ASE cumplimos con las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública, que nos corresponde atender.
- La información publicada por la ASE será precisa, correcta, completa, veraz y oportuna y será difundida únicamente por las personas y medios autorizados.
- La ASE solo publicará su información de acuerdo a las disposiciones aplicables.

III.2. Competencia leal

- En la ASE promovemos y fomentamos la competencia leal y libre.
- Ofrecemos un trato justo y en igualdad de oportunidades para todos los servidores públicos de la ASE, o las personas que tengan interés en formar parte de su plantilla de personal, mediante los criterios de selección establecidos previamente.

III.3. Anticorrupción

- En la ASE rechazamos el soborno, cohecho, colusión, conflicto de intereses, el tráfico de influencias y, en general, cualquier forma de corrupción.
- Estamos en contra de cualquier pago o beneficio para asegurar tratos preferenciales o en cualquier tipo de trámites diversos.
- No aceptamos ni otorgamos regalos, beneficios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influir en cualquier tipo de decisión, observaciones o resultados.
- En la ASE nos comprometemos a identificar y gestionar los riesgos que nos puedan exponer a actos de corrupción para disminuir la posibilidad de ocurrencia de los mismos.

III.4. Conflicto de intereses

- Buscamos prevenir conflictos de intereses, a fin de garantizar procesos limpios y transparentes.

- El conflicto de intereses se presenta cuando por razones de parentesco, amistad, intereses patrimoniales o cualquier otra, una persona favorece intereses propios o de terceras personas sobre los que establece el marco normativo.

III.5. Relación con terceros

- Nuestras relaciones de trabajo serán conducidas de acuerdo a los principios éticos de la institución y sin anteponer otros intereses a los de la ASE.
- Las relaciones de la ASE con las entidades fiscalizables y la comunidad en general, se establecen cumpliendo con los valores y principios éticos de la institución, en un marco de respeto y honestidad.
- En nuestras prácticas de fiscalización se dará estricto cumplimiento a lo establecido en las disposiciones anticorrupción vigentes.
- Nos comprometemos a no contratar personas y/o empresas proveedoras que incurran en cualquier práctica que no se apegue a lo establecido en este Código.
- Fomentamos la adhesión de nuestros proveedores a este Código y al compromiso de altos estándares éticos.
- Mantenemos y fortalecemos nuestras relaciones de colaboración y apoyo con los Organismos Superiores de Fiscalización de las demás entidades federativas.

III.6. Relaciones personales

- Somos una institución incluyente; rechazamos cualquier tipo de discriminación y promovemos un trato digno, cortés, cordial y de respeto a toda persona, reconociendo en todo momento sus derechos y libertades.
- Nos comprometemos a mantener un ambiente de trabajo caracterizado por la igualdad y la no discriminación, reconociendo el valor de la diversidad humana sin importar el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la identidad de género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, la religión, la apariencia física, las características genéticas, el embarazo, la lengua, las opiniones, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares o el idioma.
- Prohibimos cualquier conducta de hostigamiento, hostigamiento sexual o acoso sexual, así como cualquier tipo de violencia o conducta que atente contra la dignidad y derechos humanos de las personas.

III.7. Seguridad

- Nos comprometemos a tener instalaciones y procesos seguros para evitar accidentes, riesgos y afectaciones para los trabajadores de la ASE y de las personas que acuden a nuestras instalaciones.

IV. Práctica y seguimiento

IV.1. Responsabilidad personal

Es fundamental para la ASE que quienes trabajamos para ella ejerzamos nuestras funciones de acuerdo con lo establecido en este Código, por esta razón, debemos capacitarnos mediante las herramientas que la institución proporcione.

Es requisito para todo el personal firmar una manifestación de adhesión a los Códigos de Ética y Conducta de la institución.

IV.2. Código de Conducta

Para apoyar el cumplimiento del Código de Ética y hacer más clara su aplicación, el Auditor Superior del Estado ha emitido el Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado, documento complementario que establecerá los comportamientos esperados y permitidos para las personas que trabajan en y para la ASE, acordes con el cumplimiento de los principios éticos aquí descritos.

IV.3. Política de no represalias

Para la ASE, la participación de todo el personal en el cumplimiento del presente Código es primordial, por lo que se prohíben los actos de represalias contra quien haya comunicado o denunciado cualquier conducta contraria a este Código, a través de los mecanismos establecidos para tal efecto, garantizando su confidencialidad y protegiendo su identidad conforme a las disposiciones aplicables.

El personal de la ASE que realice un reporte no podrá ser objeto de presión, acoso, ni represalias.

Es una falta al presente Código realizar una acusación o un reporte a sabiendas de que es falso.

IV.4. Faltas al Código

Es obligación de todo el personal de la ASE cumplir con lo establecido en el presente Código.

La ASE se compromete a analizar todos los reportes de posibles faltas a este Código. El Órgano Interno de Control se encargará de investigar, calificar y substanciar, y en su caso iniciar y resolver, a través de los servidores públicos que para tales efectos asigne el Auditor Superior del Estado, las faltas administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y realizar denuncias contra los servidores públicos de la ASE por hechos (acciones u omisiones) que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, previa autorización del Auditor Superior del Estado y dar el seguimiento correspondiente.

Es obligación de todo el personal participar y cooperar de manera íntegra y honesta con cualquier investigación o proceso administrativo que se lleve a cabo relacionada con el incumplimiento a este Código.

Lo anterior, sin detrimento de las acciones ante otras instancias.

Código de conducta

Contenido

- I. Visión general
 - I.1. Introducción
 - I.2. Objetivo del documento
 - I.3. Ámbito de aplicación
 - I.4. Interpretación
 - I.5. Principios éticos

- II. Cumplimiento de Conductas
 - II.1. Relaciones interpersonales
 - II.2. Protección de activos y su aprovechamiento
 - II.3. Información confidencial, privilegiada y/o de terceros
 - II.4. Regalos e invitaciones
 - II.5. Conflicto de intereses
 - II.6. Transparencia
 - II.7. Drogas y alcohol
 - II.8. Eficiencia y eficacia personal
 - II.9. Participación activa en la institución
 - II.10. Hostigamiento, hostigamiento sexual, acoso sexual y discriminación

- III. Práctica y Seguimiento
 - III.1. De la responsabilidad personal
 - III.2. De la responsabilidad de los niveles de Dirección
 - III.3. De la participación del Comité de Integridad
 - III.4. De la actitud responsable ante actos de terceros

- IV. Actualización

I. Visión general

I.1. Introducción

En la Auditoría Superior del Estado (ASE) establecemos altos estándares de comportamiento alineados a los principios éticos establecidos en el Código de Ética, para las personas que laboran en este Órgano de Fiscalización Superior.

Las conductas comprometidas en el presente Código de Conducta son parte integral del conjunto de acciones que forman parte de la implementación de la Política de Integridad de la ASE. En la ASE, debemos de tener muy bien definidos nuestros principios éticos, mismos que son declarados en el Código de Ética, contando con ello con los pilares necesarios para orientar nuestros comportamientos y de esta manera obtener los mejores resultados para nuestro bienestar común.

I.2. Objetivo del documento

Describir las responsabilidades de conducta para los trabajadores de la ASE; que contribuyan con la Política de integridad institucional para consolidarse como una institución modelo y referente a nivel estatal.

A continuación se mencionan los beneficios de contar con este Código de Conducta.

- Perseguir el desarrollo del bien común y de igual forma contribuir a la generación de valor en la institución.
- Tener presente que todo derecho conlleva una responsabilidad.
- Desarrollar una política de concientización de que el fin no justifica los medios; por lo tanto, de ninguna manera se explicará una acción irregular aún y cuando el resultado final sea o parezca lícito.
- Fomentar relaciones profesionales honestas, de calidad, respetuosas y transparentes entre el personal y terceras personas, sustentadas en la búsqueda de un valor agregado social.
- Contribuir al desarrollo integral de los trabajadores.
- Respetar los derechos de igualdad y no discriminación, de todas las personas.
- Dar a conocer las obligaciones de carácter ético.

I.3. Ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta es aplicable a todo el personal de la ASE.

I.4. Interpretación

Corresponde al Presidente del Comité de Integridad, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Código de Conducta.

I.5. Principios éticos

- Integridad.
- Independencia.
- Objetividad.
- Imparcialidad.
- Confidencialidad y secreto profesional.
- Competencia técnica y capacidad profesional.
- Legalidad.
- Igualdad y no discriminación.
- Institucionalidad.
- Uso de bienes y recursos institucionales.
- De la fortaleza e imagen Institucional.

II. Cumplimiento de Conductas

En la ASE nos comprometemos a que en el desempeño de nuestras actividades y operaciones diarias, se apliquen en todo momento las siguientes conductas:

II.1. Relaciones interpersonales

Descripción general de la conducta:

Los Servidores Públicos de la ASE debemos mostrar lealtad institucional, cumplir con las pautas y directrices establecidas; actuando con honestidad en nuestras relaciones, con los(as) superiores, pares y dependientes jerárquicos.

Las relaciones entre el personal, con independencia del rango o cargo, deben estar siempre basadas en el debido y mutuo respeto, con un trato de igualdad y no discriminación.

Conductas deseables:

- Ser congruente en el comportamiento diario, así como con los principios del Código de Ética de la ASE.
- Conocer los derechos y obligaciones laborales para aplicarlos en nuestras relaciones.

Recomendaciones:

- Reconocer los logros de los demás, evitar apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- Escuchar las propuestas objetivamente, eliminar la carga emocional de las aportaciones.
- Intervenir con aportaciones positivas en las reuniones en las que se participe.
- Establecer procesos de comunicación eficiente, emisor y receptor activos.

- Mantener ambientes laborales libres de violencia, hostigamiento, hostigamiento sexual, acoso sexual y discriminación.
- Evaluar si la situación que se está afrontando es ética y legal.

II.2. Protección de activos y su aprovechamiento

Descripción general de la conducta:

Los trabajadores debemos proteger los activos propiedad de la ASE, contra la pérdida, el daño, el abuso y el mal uso de los mismos.

Independientemente de que existan áreas con funciones específicas para el resguardo y protección de los activos, las personas en el servicio público somos responsables de los activos que nos han asignado para alcanzar los fines de la institución.

Conductas deseables:

- Usar los activos muebles e inmuebles de la ASE exclusivamente para los fines relacionados con la actividad de la institución.
- Utilizar los sistemas de tecnologías de la información (TI) y, en particular, de los servicios de Internet, con base a las necesidades de la ASE y no de los intereses personales.
- Consultar sobre el uso del software institucional, ya que debe ser utilizado únicamente por el personal facultado.
- Reconocer que el software desarrollado por los trabajadores de la ASE es propiedad de la institución, y será protegida como uno de sus principales activos.
- Proteger la información producida y almacenada en los sistemas de TI de la ASE.

Recomendaciones:

- En caso de utilizar un activo de la institución para fines diferentes a los establecidos, por emergencia o causas de excepción, deberá de notificarlos a su superior.
- Los equipos de cómputo propiedad de la ASE no deben contener información personal.
- Reportar inmediatamente a la línea de mando cualquier riesgo inminente, acto o condición insegura que se observe en materia de seguridad industrial, salud en el trabajo y protección ambiental.

II. 3. Información confidencial, privilegiada y/o de terceros

Descripción general de la conducta:

El uso y la divulgación indebida, de información confidencial y/o privilegiada que tengamos bajo resguardo o acceso con motivo de nuestro

cargo o funciones, constituye una falta grave al presente Código de Conducta, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que se incurran por los beneficios indebidos que se obtengan, así como por los daños y perjuicios que se causen a la ASE o a terceros.

Conductas deseables:

- Utilizar la información de terceros con que dispone la ASE con el mismo esmero, cuidado y bajo las mismas normas que la información confidencial y/o privilegiada.
- Emplear la información recibida de las entidades fiscalizables, exclusivamente para lo fines propios de la fiscalización superior.
- Considerar como información privilegiada toda aquella información que sea utilizada en el proceso de fiscalización o cualquiera que sea generada en la ASE.

Recomendaciones:

- Guardar en forma confidencial la información generada en la ASE o la de las entidades fiscalizables.
- Proporcionar únicamente información generada en la ASE relacionada con su gestión, en estricto apego a la normativa en materia de transparencia y rendición de cuentas y solo por medio de los canales establecidos para ello, en los términos de la normativa aplicable.
- Cuidar la documentación generada o a la cual se tenga acceso, impidiendo y/o denunciando ante las instancias facultadas, en los casos que ésta sea utilizada para fines distintos a la operación normal, o sustraída por cualquier persona.
- Abstenerse en todo momento de obtener beneficios personales, o para cualquier tercero, mediante el uso o divulgación de la información.

II. 4. Regalos e invitaciones

Descripción general de la conducta:

Los Servidores Públicos de la ASE no debemos, directa o indirectamente, aceptar regalos vinculados con las entidades fiscalizables.

Respecto a las invitaciones a eventos sociales o comidas, solo pueden ser aceptadas si no se relacionan con entes fiscalizados.

Conductas deseables:

- Mantener al margen de cualquier invitación de personas vinculadas con las entidades fiscalizables.
- Considerar todos los aspectos que pudieran impactar los principios de independencia e imparcialidad antes de responder a una invitación de la cual se podría cuestionar su participación.

Recomendaciones:

- Discutir y acordar entre el empleado(a) y su superior todas las cuestiones relativas a la aceptación de invitaciones.
- Considerar las situaciones de conflicto ético que implica el recibir cualquier regalo o aceptar invitaciones.

II. 5. Conflicto de intereses

Descripción general de la conducta:

Debemos asegurarnos y hacernos responsables de que no existe ningún interés personal o tráfico de influencias que pueda dificultar una decisión, o actuación eficiente, y objetiva, que afecte los principios éticos.

Existe un conflicto de interés, cuando exista la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

Las decisiones no debemos tomarlas sobre ningún tipo de presión externa o interna.

Conductas deseables:

- Alinear todos los actos y acciones en favor de los intereses de la ASE, antes que los personales o los de un tercero.
- Otorgar ascensos laborales o designaciones en función de factores estrictamente profesionales, y no por interés personal o tráfico de influencias, respetando los principios de igualdad y no discriminación.
- Asegurar que en los entes públicos que le corresponda fiscalizar a un auditor, no existe vínculo familiar o de parentesco con servidores públicos que administren o ejerzan recursos de esa misma entidad.
- Actuar imparcialmente en todas las actividades vinculadas con la fiscalización en que participe.
- Apegarse a las directrices institucionales y a toda normatividad aplicable que tenga por objeto evitar conflicto de intereses.

Recomendaciones:

- Comunicar por escrito al(a) Auditor(a) Especial de la unidad administrativa que le corresponda, como medida de prevención, cuando un(a) auditor(a) detecte que tiene un conflicto de interés, real o potencial con determinada entidad fiscalizable que le corresponda auditar y con antelación a la ejecución de cualquier actuación.
- Comunicar los conflictos de tráfico de influencias potenciales, para que se actúe de manera preventiva y mitigar los posibles riesgos en la toma de decisiones.
- Evitar involucrarse en relaciones que puedan dar lugar a un conflicto de

interés real o aparente.

- Denunciar los casos de conflicto de interés o tráfico de influencias, así como las designaciones o ascensos laborales que no sean en función de factores estrictamente profesionales.
- Evitar aceptar beneficios económicos o en especie para intervenir en asuntos en los que prevalezca otro tipo de interés, sobre los de la ASE.

II. 6. Transparencia

Descripción general de la conducta:

Los (las) empleados (as) debemos asumir plenamente ante la sociedad, por ser la ASE el Órgano Técnico del Poder Legislativo del Estado de Guerrero, la responsabilidad de desempeñar nuestras funciones en forma adecuada.

Tenemos la obligación de cumplir escrupulosamente con los principios de veracidad, exactitud, oportunidad y legalidad en la generación, preservación y protección de los registros de información, ya sean en medio electrónico, documental o cualquier otra modalidad que se utilice para su salvaguarda; así como abstenerse de efectuar registros falsos, engañosos o artificiales en los registros, reportes o informes.

Conductas deseables:

- Proteger los datos personales de los servidores públicos de la ASE en términos de las legislaciones aplicables.
- Tomar medidas apropiadas para asegurar que en la ASE se produzcan y mantengan libros y registros que reflejen con exactitud y razonable detalle cualquier transacción, así como cualquier otra forma de disposición de sus activos.
- Valorar apropiadamente los activos de la institución.
- Utilizar criterios válidos para la interpretación y registro de información en los Estados Financieros de la ASE.
- Ser responsables de mantener de manera ordenada los registros electrónicos en sus respectivos archivos y/o expedientes.
- Difundir únicamente por los medios autorizados, la información correspondiente y considerada legal, para el cumplimiento de obligaciones específicas de la ASE.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento en nuestro ámbito de competencia a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- Resguardar información clasificada y no utilizarla en beneficio propio.
- Restringir la entrega de información considerada como reservada,

confidencial o de terceros.

- Transparentar los registros de información así como los sistemas y metodologías utilizadas para la valoración de activos.
- Verificar las fuentes de información y que cumplan con los principios de veracidad, exactitud, oportunidad y legalidad.
- Respalda y resguardar toda la información relacionada con la administración y operación de la ASE.

II. 7. Drogas y alcohol

Descripción general de la conducta:

La ASE es un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. Por lo que se prohíbe a los servidores públicos de la ASE estar bajo su influencia, mientras estemos en los centros de trabajo de la institución, y cuando nos encontremos en otros lugares llevando a cabo comisiones en las que se encuentra involucrada la ASE.

Conductas deseables:

En la ASE se prohíbe:

- Consumir alcohol y/o drogas en los centros de trabajo, o durante la realización de alguna comisión de trabajo.
- Laborar bajo los influjos del alcohol y/o drogas.

Recomendaciones:

- No consumir alcohol o drogas prohibidas durante el periodo laboral.
- No realizar actividades laborales bajo el influjo del alcohol y/o drogas.

II. 8. Eficiencia y eficacia personal

Descripción general de la conducta:

Los servidores públicos de la ASE buscamos generar resultados con calidad, oportunidad y mejora continua en nuestros servicios y procesos, y tener altos niveles de productividad, eficiencia y eficacia.

Conductas deseables:

- Proporcionar de manera adecuada los servicios que tenga establecidos como parte de su trabajo.
- Cumplir puntualmente con las tareas y responsabilidades laborales asignadas.
- Ser puntual en compromisos laborales.
- Realizar su trabajo libre de fallas, omisiones o errores.
- Conocer y aplicar la normatividad vigente para las funciones asignadas.
- Conocer los procesos sustantivos de la ASE en los cuales participe su Unidad Administrativa, los de su Unidad Administrativa y los de su área.
- Hacer uso adecuado de las nuevas metodologías y herramientas

tecnológicas para hacer más eficiente el trabajo.

- Participar en los cursos de capacitación que ponga a su disposición la ASE.
- Fortalecer el trabajo en equipo como resultado de la acción conjunta para el logro de resultados.

Recomendaciones:

- Organizar el trabajo en función de lograr resultados en tiempo y forma.
- Producir servicios y productos con estándares de calidad, optimizando los recursos asignados.
- Proponer ideas, estrategias e iniciativas que mejoren los resultados y servicios.
- Documentar el aprendizaje adquirido y compartir las experiencias de éxito, oportunidades de mejora y conocimientos con los (las) compañeros(as) de trabajo.

II. 9. Participación activa en la institución

Descripción general de la conducta:

En la ASE valoramos las aportaciones intelectuales de los (las) empleados(as) que generen un valor agregado a la institución.

El compromiso con la innovación y la mejora de los resultados de la institución se inicia con el valor que les damos a las personas que formamos parte del capital intelectual de la ASE.

Conductas deseables:

- Contribuir en las reuniones de trabajo con aportaciones que tengan un sustento de objetivo y generen valor a los debates.
- Participar de manera activa en los procesos e iniciativas que se ofrezcan por parte de la institución.
- Hacer propuestas de innovación de los procesos de los que se tenga conocimiento.
- Fomentar la competitividad de las personas y de las áreas con base en la mejora de resultados y cumplimiento de objetivos.
- Colaborar en todos aquellos eventos que generen conocimiento en el ámbito de la institución.
- Aplicar y comprometerse, en la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Someterse a las evaluaciones de desempeño que tenga implementadas la ASE.

Recomendaciones:

- Participar activamente en los procesos de la institución.
- Mostrar disposición para los cambios que impliquen alguna mejora de los

procesos.

- Ser solidario con las innovaciones.

II. 10. Hostigamiento, hostigamiento sexual, acoso sexual y discriminación.

Descripción general de la conducta:

En la ASE prohibimos todo tipo de hostigamiento, hostigamiento sexual, acoso sexual y discriminación, expresados con conductas verbales, físicas o ambas.

Entendemos por hostigamiento, el ejercicio de poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral; por hostigamiento sexual, el ejercicio de poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, relacionadas con sexualidad de connotación lasciva; por acoso sexual, una forma de violencia en la que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima; se entiende por discriminación el trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religiosas, etcétera.

Conductas deseables:

- Respetar a toda persona.
- Eliminar todo tipo de violencia.
- Realizar acciones positivas para lograr un ambiente cortés y de tolerancia, fomentando la armonía y la buena convivencia.
- No discriminar por origen étnico, nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- Eliminar bromas y burlas que denigren la dignidad o integridad de la persona.
- Utilizar la posición jerárquica para el logro de los objetivos de la ASE, eliminando toda forma de abuso de autoridad.

Recomendaciones:

- Denunciar ante las autoridades competentes las situaciones reales o insinuaciones con posibilidad de que se cometa un acto de hostigamiento, hostigamiento sexual, acoso sexual y discriminación.

III. Práctica y seguimiento

III.1. De la responsabilidad personal.

Es fundamental para la ASE que los(as) empleados(as) ejerzan sus funciones de conformidad con lo establecido en el presente Código de Conducta.

Las conductas comprometidas en el presente instrumento, conlleva el asumir la responsabilidad de su aplicación en todas las operaciones diarias, generando beneficios para los(as) integrantes de la institución.

El Comité de Integridad propondrá fechas límite para capacitarse en el conocimiento y aplicación del presente Código, en caso de incumplimiento; propondrá el procedimiento a seguir. Asimismo, los empleados (as) deberán adherirse al Código de Conducta, conforme a lo que establezca el Comité de Integridad.

III.2. De la responsabilidad de los niveles de Dirección.

Los titulares de cada una de las Unidades Administrativas de la ASE serán los responsables directos de la difusión del presente Código en sus respectivas áreas y fomentar un ambiente de confianza donde la gente pueda reportar violaciones sin temor a represalias; no obstante ello, es responsabilidad de cada uno (a) de nosotros (as) el cumplimiento del Código de Conducta, reportando en su caso, los incumplimientos, fomentando una cultura de la denuncia.

El (la) Titular del Órgano Interno de Control investigará, calificará y sustanciará y en su caso iniciará y resolverá a través de los servidores públicos que para tales efectos asigne el Auditor Superior del Estado, los posibles casos de incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética, en el Código de Conducta, y en las Directrices para prevenir el conflicto de intereses de la ASE en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y demás normatividad aplicable.

III.3. De la participación del Comité de Integridad.

El Comité de Integridad de la ASE se encuentra conformado y realiza sus funciones de Órgano Colegiado en términos de su Reglamento Interior, cuya función principal es velar por el cumplimiento y fortalecimiento de la Política de Integridad institucional, así como establecer los mecanismos para corregir inobservancias a la misma.

Además de lo anterior, el Comité de Integridad de la ASE podrá emprender estrategias pertinentes para impulsar la concientización sobre la trascendencia de la integridad y de la prevención de la corrupción y establecer herramientas para disuadir irregularidades.

III.4. De la actitud responsable ante actos de terceros.

El compromiso de los (as) empleados (as) de poner de manifiesto, mediante su oportuna comunicación, aquellas situaciones que, aun sin estar relacionadas con sus actuaciones o ámbito de responsabilidad, se consideren cuestionables y, especialmente, aquellas de las que pudiera derivarse el incumplimiento de las disposiciones a las que se hace referencia en el presente documento.

La ASE pondrá a disposición de sus empleados(as), los mecanismos de captación de inquietudes sobre dilemas de conducta o recepción de denuncias.

Las denuncias deberán ser objetivas y estar soportadas en la medida de lo posible, con los elementos necesarios, tales como las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la comisión del hecho que se denuncia, sustentada con los medios de prueba con los que se cuente. Se considerará una violación al Código de Conducta, presentar denuncias sustentadas en acusaciones falsas, alterar los hechos de la investigación o rehusarse a cooperar cuando su intervención sea importante para el esclarecimiento de los hechos.

La ASE prohíbe y tomará acciones precisas, con base en la normatividad vigente, en contra de todo acto de represalia a cualquier empleado (a) por haber comunicado o denunciado, comportamientos contrarios a este Código de Conducta.

Con respecto a las quejas o denuncias se respetará si el denunciante, la desea hacer de manera confidencial.

IV. Actualización

El proceso de retroalimentación para la actualización del presente Código de Conducta es continuo y requiere de las aportaciones y propuestas que realicemos todos los trabajadores de la ASE, incorporando las mejores prácticas internas y externas, manteniéndolo alineado a los principios y directrices de nuestra Política de Integridad.

Directrices para prevenir el conflicto de intereses

Introducción.

Las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses es el documento mediante el cual se establecen las bases que tienen por objeto evitar o prevenir de manera adecuada y oportuna las eventuales situaciones que pudieran limitar la objetividad e imparcialidad en el ejercicio de las funciones sustantivas que realiza la Auditoría Superior del Estado (ASE).

El conflicto de intereses se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión pública; en razón de lo anterior y consiente la ASE de ello, el presente documento tiene por objeto evitar situaciones en las que coloque a los servidores públicos de la ASE en un conflicto de intereses en el desempeño de las funciones de fiscalización que le enmarca la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, su Ley de Fiscalización y su Reglamento Interior.

1. Sujetos obligados.

Corresponde observar lo dispuesto en el presente documento a los servidores públicos de la ASE que cuentan con atribuciones, por delegación, comisión o de representación, para realizar funciones directamente relacionadas con la fiscalización superior; asimismo, el personal de la Dirección General de Administración y Finanzas encargados de los procesos de adjudicación de contratos para la adquisición de bienes o la prestación de servicios.

2. Directrices para prevenir el conflicto de intereses.

Los sujetos obligados de la presente directriz requieren atender lo siguiente:

- a) Guía sus decisiones o actuación basando su juicio, de manera objetiva, en la realización de sus funciones y atribuciones, sin que pueda estar influenciado por intereses de tipo económico o personal.
- b) Mantiene neutralidad política y una actitud imparcial ante cualquier trámite o asunto que les corresponda atender.
- c) Garantiza su independencia mental rechazando cualquier tipo de regalos, gratificaciones, invitaciones o atenciones personales, que pudiera ofrecerle cualquier persona que labore o tenga algún tipo de relación con terceros; informando de ello a sus superiores jerárquicos.
- d) Su relación con terceras personas, con las que tenga contacto derivadas de sus actividades, solo es de carácter profesional; apartándose de las que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad, independencia e imparcialidad.

- e) Utiliza su cargo solo para asuntos de carácter oficial.
- f) Utiliza la información a la que tienen acceso en el desempeño de sus funciones, solo para los fines propios de su actividad; misma que solo llega a compartir con su jefe inmediato y mantiene la reserva y discreción con cualquier otra persona.
- g) Abstenerse de utilizar o divulgar la información recibida en el desempeño de sus funciones, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros, ni utilizar dicha información en perjuicio de terceros.
- h) No tener parentesco familiar por consanguinidad o afinidad en términos de la normatividad aplicable, que pudiera suscitar dudas acerca de la objetividad, independencia e imparcialidad de sus funciones.

3. Declaración de No Conflicto de Intereses.

Además de las anteriormente señaladas, el personal operativo de las Auditorías Especiales debe extender una "Carta de manifestación de no conflicto de intereses" dirigido al Auditor Especial que corresponda a su área. Para garantizar que solo participa en actividades vinculadas con la fiscalización de determinado ente fiscalizable, apegado a los principios de integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y legalidad. Las Auditorías Especiales integrarán a sus archivos permanentes y/o expedientes de papeles de trabajo las Cartas de manifestación de no conflicto de intereses, que hubieran requisitado para todas las auditorías que realicen.

A efecto de facilitar la presentación de la manifestación que realice el personal de la ASE, en este sentido, se podrá utilizar el formato adjunto.

4. Seguimiento.

Corresponde al Comité de Integridad vigilar el adecuado cumplimiento, entendimiento y difusión de estas Directrices.

5. Sanciones por desapego a las Directrices.

La desatención de las Directrices, señaladas en el punto anterior, se consideran infracciones que constituyen un incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la ASE; mismas que podrán ser sancionadas conforme al marco normativo aplicable.

6. Formato de Carta de manifestación.

Se muestra a continuación el formato señalado en el numeral 3 de este documento.

[Nombre del Titular de la Auditoría Especial correspondiente]

[Auditoría Especial que corresponda]

Presente

Chilpancingo, Guerrero, a _____ de _____ de 20_____.

De conformidad con lo establecido en las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses, acorde a la Política de Integridad de la ASE, el/la que suscribe _____ y con número de empleado (a) _____, adscrito (a) a la Auditoría Especial que usted representa, y debido a que fui comisionado (a) para realizar labores de auditoría al ente _____, correspondiente a la cuenta pública del ejercicio fiscal _____; por este medio manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que:

- 1) En el desempeño de mis funciones me conduciré en apego a lo establecido en el Código de Ética y al Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado. Actuado bajo los principios de integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y secreto profesional, competencia técnica y capacidad profesional, legalidad e igualdad y no discriminación.
- 2) No tengo ninguna situación de conflicto de intereses, real, potencial o aparente incluyendo ningún interés financiero o de otro tipo. Comprometiéndome, en su caso, a informarle oportunamente y por escrito cualquier situación contraria a lo antes señalado, y observar sus instrucciones dadas por escrito para su atención, tramitación y resolución.
- 3) La información a la que tenga acceso la mantendré bajo reserva de confidencialidad y secrecía.
- 4) No tengo relación de parentesco familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con funcionarios de la entidad fiscalizable mencionada; que pudiera suscitar dudas acerca de la objetividad, independencia e imparcialidad de mi actividad profesional.

Por la presente acepto que esta declaración es una reflexión individual, que expresa mi compromiso personal y profesional con este Órgano de Fiscalización Superior; que me comprometo en actuar en apego al marco normativo y a la Política de Integridad de la ASE; y que conozco los alcances y consecuencias en caso de incumplimiento.

Atentamente

SEGUNDO.- La **Política de Integridad** de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, es de observancia y aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, asimismo las áreas respectivas deberán implementar las acciones necesarias para garantizar su debido cumplimiento.

T R A N S I T O R I O :

ÚNICO: La **Política de integridad** de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

En la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los cuatro días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

El Auditor Superior del Estado de Guerrero.
M. D. Alfonso Damián Peralta.
Rúbrica.

- - - El presente documento es una reproducción fiel y auténtica del original debidamente publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, el 18 de junio de 2019, Año C, No. 49.-----.